SRG06 – LEADER – ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DEL COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA AL PIANO STRATEGICO PAC 2023- 2027

BANDO PER L'ACCESSO ALL'INTERVENTO GAL "Intervento 3 – sviluppo di attività extra agricole"

GAL: OPEN LEADER
SSL: STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE OPEN LEADER

* * * * *

Sommario

PARTE I – OPERAZIONE E SOSTEGNO 3
CAPO I – INTRODUZIONE 3
Articolo 1 – Oggetto e finalità 3
Articolo 2 – Definizioni 3
Articolo 3 – Localizzazione 4
Articolo 4 – Dotazione finanziaria 5
CAPO II – BENEFICIARI, INVESTIMENTI E SPESE, TIPOLOGIA DEL SOSTEGNO 5
Articolo 5 – Tipologie di beneficiari e requisiti di ammissibilità 5
Articolo 6 – Regime di aiuto, aliquote e condizioni del sostegno 5
Articolo 7 – Costi minimo e massimo ammissibili 6
Articolo 8 – Investimenti ammissibili 6
Articolo 9 – Requisiti di ammissibilità degli investimenti e dell'operazione 6
Articolo 10 - Spese ammissibili 7
Articolo 11 – Spese non ammissibili 8
Articolo 12 – Congruità e ragionevolezza delle spese 8
CAPO III -PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO 10
Articolo 13 – Fascicolo aziendale 10
Articolo 14 – Presentazione della domanda di sostegno 10
Articolo 15 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno 10
Articolo 16 – Criteri di selezione e di priorità 12
Articolo 17 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno 15
PARTE II – DISPOSIZIONI ATTUATIVE 15
CAPO I – VALUTAZIONI AMBIENTALI 15
Articolo 18 - Valutazioni ambientali e paesaggistiche 15
CAPO II – TEMPISTICHE E VARIANTI 16
Articolo 19 - Avvio e conclusione delle operazioni 16

Articolo 20 - Proroghe 16
Articolo 21 - Varianti 17
Articolo 22 - Subentro 17
CAPO III RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE 18
Articolo 23 - Modalità di rendicontazione delle spese 18
Articolo 24 - Liquidazione dell'anticipo del sostegno 19
Articolo 25 - Liquidazione dell'acconto del sostegno 19
Articolo 26 - Liquidazione del saldo del sostegno 20
Articolo 27 - Stabilità delle operazioni 21
Articolo 28 - Monitoraggio fisico e finanziario 21
Articolo 29 - Impegni dei beneficiari 22
Articolo 30 - Cause di forza maggiore 22
Articolo 31 - Errori palesi 23
Articolo 32 - Controlli 23
Articolo 33 - Cumulabilità e divieto generale di contribuzione 23
CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI 23
Articolo 34 - Disposizioni di rinvio 23
Articolo 35 - Trattamento dei dati personali 23
Articolo 36 – Informazioni e contatti 24
ALLEGATI 24
Allegato A – Piano aziendale 24
Allegato B – Dichiarazione di impegno 24
Allegato C – Dichiarazione di assenso migliorie su beni immobili 24
Allegato D – Accordo fra operatori 24

PARTE I – OPERAZIONE E SOSTEGNO

CAPO I – INTRODUZIONE

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente bando disciplina le modalità di accesso agli aiuti previsti nell'ambito dell'intervento SRG06 – LEADER – attuazione delle strategie di sviluppo locale del Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al Piano strategico PAC 2023- 2027:

Intervento GAL	**Intervento 3**
Titolo	**Sviluppo di attività extra agricole**

della Strategia di Sviluppo Locale (di seguito SSL) del Gruppo di Azione Locale Open Leader (di seguito GAL), approvata con decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna n. 59117/GRFVG del 1° dicembre 2023 (pubblicato sul B.U.R. n. 50 del 13 dicembre 2023) *e successive varianti*.

2. L'intervento GAL di cui al precedente comma 1 persegue le seguenti finalità: sostegno allo sviluppo di attività imprenditoriali extra agricole, volto a rafforzare l'attrattività delle aree rurali, contrastare lo spopolamento e generare nuova occupazione. L'intervento promuove la crescita economica locale, il presidio del territorio e sostiene gli investimenti nei servizi, valorizzando le risorse locali e il ruolo della micro-imprenditoria e delle piccole imprese.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni:
   a) PS PAC 2023-2027 (PSP): Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027;
   b) CSR: Complemento per lo Sviluppo Rurale al Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
   c) Autorità di gestione regionale (AdGR): organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale del PSP;
   d) Ufficio attuatore: è il GAL, quale struttura competente per la presa in carico e la gestione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento;
   e) Organismo pagatore: organismo riconosciuto dall'autorità competente per la gestione e il controllo delle spese sostenute dai fondi europei agricoli;
   f) Fascicolo aziendale (FA): modello riepilogativo dei dati dell'azienda agricola, che costituisce la base di riferimento e di calcolo del sistema di presentazione delle domande di sostegno per il FEAGA e il FEASR;
   g) Operazione: iniziativa progettuale oggetto della domanda di sostegno;
   h) Investimento: insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una operazione;
   i) Spesa ammessa: importo complessivo della domanda sul quale viene calcolato il sostegno;
   j) Impresa: ai sensi del diritto europeo, qualsiasi soggetto che svolge attività economica offrendo beni e servizi sul mercato, indipendentemente dalla sua forma giuridica;
   k) Microimprese e piccole: soggetti che soddisfano i requisiti di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 2022/2472, in particolare con riferimento ai seguenti parametri e soglie e nel rispetto delle definizioni di impresa associata e collegata:

	Occupati (ULA)	*Fatturato (€)*	*Attivo di bilancio (€)*
Microimpresa	*0-9*	*Max 2 ML*	*Max 2ML*
Piccola Impresa	*10-49*	*Max 10 ML*	*Max 10 ML*

   l) Impresa femminile: l'impresa in cui la maggioranza delle quote è nella titolarità di donne, ovvero l'impresa cooperativa in cui la maggioranza dei soci è composta da donne e l'impresa individuale il cui

titolare è una donna nonché, nel caso della società di persone composta da due soci, la società in accomandita semplice il cui socio accomandatario è una donna e la società in nome collettivo il cui socio donna è anche il legale rappresentante della società; per i soggetti di cui alla lettera r) esercitati in forma individuale, il requisito è riferito al titolare della partita IVA;

m) Impresa giovanile (non agricola): l'impresa costituita in forma di società in cui, al momento della presentazione della domanda, la maggioranza delle quote è nella titolarità di giovani; l'impresa costituita in forma di società di persone composta da due soci di cui, al momento della presentazione della domanda, almeno uno è giovane e nella quale, nel caso di società in accomandita semplice e nel caso di società in nome collettivo, il legale rappresentante è giovane; l'impresa costituita in forma di società cooperativa in cui, al momento della presentazione della domanda, la maggioranza dei soci è composta da giovani; l'impresa costituita in forma di impresa individuale il cui, al momento della presentazione della domanda, titolare è un giovane; per i soggetti di cui alla lettera r) esercitati in forma individuale, il requisito è riferito al titolare della partita IVA. Per giovane, ai fini dell'impresa giovanile, si intende la persona fisica di età non superiore a 40 anni (41 anni non compiuti);
n) Negozio di vicinato: attività di vendita al dettaglio di generi alimentari freschi e conservati ovvero di generi non alimentari di prima necessità e di uso corrente per le famiglie, svolta in esercizi con una superficie di vendita fino a 250 mq;
o) Artigianato tipico: attività artigianale rientrante tra le seguenti lavorazioni:
   - lavorazione del legno e dell'arredo tradizionale, incluse falegnameria, intaglio, tornitura e restauro di manufatti lignei;
   - lavorazione artistica della pietra, della ceramica e del vetro;
   - lavorazioni del ferro battuto e dei metalli artistici;
   - lavorazioni dei tessuti, dei ricami, dei merletti, della sartoria tradizionale e dei costumi storici;
   - lavorazioni della pelletteria e della calzatura artigianale;
   - liuteria e costruzione artigianale di strumenti musicali;
   - lavorazioni artigianali di trasformazione agroalimentare tradizionale, purché svolte secondo tecniche di tipo artigianale e connesse alla tradizione territoriale;
p) Servizi alla persona:
   - servizi sanitari, per la prevenzione delle situazioni di fragilità e l'inclusione sociale (come ad esempio fisioterapista, nutrizionista, psicologo, ecc.)
   - servizi per il benessere (come ad esempio estetista, personal trainer, ecc.)
   - servizi di assistenza alla famiglia;
q) Disponibilità giuridica di beni immobili: i beneficiari sono proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con l'investimento finanziato oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni, trasformazioni e di definire la destinazione del bene.

Articolo 3 – Localizzazione

1. Il presente bando si applica alle operazioni e ai relativi investimenti realizzati nei seguenti Comuni del territorio GAL:

Comune	Area rurale PS PAC 23-27	Area interna (S/N)
Artegna	C	N
Bordano	D	N
Chiusaforte	D	S
Dogna	D	S
Forgaria nel Friuli	D	N
Gemona del Friuli	C	N
Malborghetto – Valbruna	D	S
Moggio Udinese	D	S
Montenars	C	N
Pontebba	D	S

Resia	D	S
Resiutta	D	S
Tarvisio	D	S
Trasaghis	D	N
Venzone	D	N

Articolo 4 – Dotazione finanziaria

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 140.455,05 di spesa pubblica, di cui quota FEASR pari a euro 57.165,20 e quota di cofinanziamento nazionale pari a euro 83.289,85.
2. All'importo di cui al comma 1 si aggiunge un importo complessivamente pari a euro 176.426,15 di cui quota FEASR pari a euro 71.805,44 riservato al sostegno delle operazioni in Area Interna previste da domande di sostegno che riguardano progetti realizzati esclusivamente in tali aree.
3. A seguito di rimodulazioni finanziarie della propria SSL, il GAL può assegnare ulteriori risorse al presente bando.
4. Ulteriori risorse, potranno essere assegnate dall'Amministrazione regionale.
5. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, potranno essere utilizzate, previo parere dell'AdGR, per finanziare lo scorrimento della graduatoria, di cui all'articolo 17, entro la data di validità della stessa.

CAPO II – BENEFICIARI, INVESTIMENTI E SPESE, TIPOLOGIA DEL SOSTEGNO

Articolo 5 – Tipologie di beneficiari e requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari del presente bando sono:

Beneficiario	Requisiti di ammissibilità
• Micro e piccole imprese	1. Essere iscritti al Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) ad esclusione dei lavoratori autonomi e dei liberi professionisti 2. Avere sede o unità locale all'interno dell'area eleggibile GAL così come definita all'articolo 3 3. Rientrare nella definizione di microimpresa o piccola impresa di cui all'articolo 2 comma 1 lettera k) del bando 4. Svolgere attività nei settori ammissibili disciplinati dall'articolo 8, come certificata dal possesso di codice ATECO pertinente risultante dal Registro Imprese o dal certificato di attribuzione della partita IVA 5. Non essere imprese agricole

2. I requisiti di ammissibilità dei beneficiari sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno e devono essere garantiti fino al saldo. La verifica degli stessi avviene, laddove possibile, anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.
3. Non sono in ogni caso ammissibili le imprese attive nei seguenti settori:
   a. produzione e commercio di armi e munizioni;
   b. gioco, incluse case da gioco e imprese equivalenti;
   c. rivendita di articoli per adulti (sexy-shop) o di materiale pornografico;
   d. tabacchi.

Articolo 6 – Regime di aiuto, aliquote e condizioni del sostegno

1. Il sostegno è concesso in conto capitale con le seguenti aliquote:

Beneficiario	Regime di aiuto	Aliquota	Condizioni
• Micro e piccole imprese	Aiuti di importo limitato per i progetti CLLD Art. 61 Reg. (UE) 2022/2472 (ABER)	60%	Imprese localizzate in area rurale D
			Imprese giovanili localizzate in area rurale C
		50%	Imprese non giovanili localizzate in area rurale C

2. Per localizzazione si intende la sede o l'unità locale o il luogo di esercizio dell'attività presso la quale si svolge l'attività alla quale sono riferiti gli investimenti previsti dal Piano Aziendale.
3. Il sostegno è erogato in conformità alle condizioni stabilite dalla disciplina degli aiuti di Stato ed è concesso applicando la percentuale del sostegno (aliquota) al costo ritenuto ammissibile a seguito dello svolgimento dell'istruttoria di cui all'articolo 17 fermo, restando il limite costituito dal costo massimo ammissibile di cui al successivo articolo 7.

Articolo 7 – Costi minimo e massimo ammissibili

1. Il costo minimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 10.000,00.
2. Il costo massimo ammissibile della domanda di sostegno è pari a euro 150.000,00.

Articolo 8 – Investimenti ammissibili

1. Sono ammissibili al sostegno i seguenti investimenti:

Investimenti	Beneficiari
Investimenti, materiali e immateriali, diretti allo sviluppo di attività imprenditoriali extra agricole. Le attività extra agricole considerate sono di tipo: a) **commerciale**, per il miglioramento della fruibilità e dell'attrattività dei territori rurali; b) **artigianale**, per la valorizzazione dei territori e delle tipicità locali; c) **di servizio**, indirizzate ad aumentare la capacità del territorio di fornire servizi alla popolazione, ai turisti e alle imprese.	• Micro e piccole imprese

Articolo 9 – Requisiti di ammissibilità degli investimenti e dell'operazione

1. Gli investimenti rispettano i seguenti requisiti di ammissibilità:

Investimenti	Requisiti di ammissibilità
Investimenti previsti all'articolo 8 del presente bando	a) Coerenza con le finalità del bando di cui all'articolo 1 b) Localizzazione degli investimenti nell'area GAL così come definita all'articolo 3. c) Il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica dell'immobile/area oggetto dell'intervento come specificato al comma 5 del presente articolo.

2. Non sono ammissibili le operazioni già portate materialmente a termine o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di sostegno.
3. Ai fini della verifica di cui al comma 2 l'operazione è portata materialmente a termine all'ultima data tra le seguenti:
   a) per la realizzazione di opere edili: la data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto secondo la normativa vigente o, in assenza, la data del protocollo in arrivo al competente ufficio comunale della comunicazione di fine lavori;
   b) per gli impianti tecnologici: la data della dichiarazione di conformità;
   c) per l'acquisto di beni mobili, immateriali e la fornitura di servizi: la data della fattura di saldo.
4. Ai fini della verifica di cui al comma 2 l'operazione si considera pienamente realizzata alla data di pagamento dell'ultima fattura di saldo.

5. Per le operazioni che prevedono investimenti realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari devono averne la disponibilità giuridica così come definita all'art. 2, comma 1, lettera q) del presente bando. La disponibilità giuridica dell'immobile deve essere garantita, a pena di esclusione dal sostegno, fino alla conclusione dell'operazione con la presentazione e liquidazione della domanda di pagamento di saldo e deve successivamente essere mantenuta per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione di cinque anni a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo.
6. I requisiti di ammissibilità degli investimenti sussistono alla data di presentazione della domanda di sostegno e devono essere garantiti fino al saldo. La verifica degli stessi avviene, laddove possibile, anche sulla base delle informazioni riportate sul fascicolo aziendale.

Articolo 10 - Spese ammissibili

1. Le spese, per essere ammissibili, sono:
   a) pertinenti rispetto all'operazione ammissibile;
   b) imputabili a un'operazione finanziata, cioè vi deve essere una diretta relazione tra le spese previste e sostenute, l'operazione realizzata e gli obiettivi a cui concorre;
   c) congrue e ragionevoli rispetto all'operazione ammissibile nonché commisurate alla dimensione dell'operazione stessa;
   d) necessarie per attuare l'operazione oggetto del sostegno.
2. Sono ammissibili al sostegno le spese fatturate o altrimenti documentate e quietanzate dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno.
3. Il comma 2 non si applica alle spese generali connesse all'operazione programmata, che sono ammissibili se effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno. La spesa si considera effettuata alla data del pagamento della stessa.
4. Le spese ammissibili, riferite a ciascun investimento di cui all'articolo 8 sono di seguito elencate:

Investimenti	Spese ammissibili
Investimenti previsti all'articolo 8 del presente bando	a) costruzione, acquisizione o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili finalizzati allo svolgimento delle attività aziendali e relative pertinenze. È inclusa la manutenzione straordinaria; b) **acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti** (compresi arredi), inclusa la messa in opera; b.1) È incluso l'acquisto di mezzi di trasporto, **solo se ad uso esclusivo dell'attività di progetto e solo nel caso di interventi**: 1) a finalità sociale, 2) per assicurare servizi di prossimità. Il mezzo di trasporto non deve essere immatricolato a persone fisiche, salvo il caso di impresa individuale, e deve essere attrezzato rispetto al servizio finanziato. b.2) Nel caso di installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, questi devono essere dimensionati sulla base dei fabbisogni energetici dell'attività sviluppata (autoconsumo) e, se si tratta di impianti solari termici o elettrici, non devono consumare suolo (posizionati su coperture). c) spese generali collegate a quelle di cui alle lettere a) e b) nella misura massima del **10% delle spese a cui si riferiscono**; d) investimenti immateriali per l'acquisizione o lo sviluppo di programmi informatici e l'acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali e altre spese in tecnologie dell'informazione; e) spese di formazione (non obbligatoria) e consulenza nel limite massimo del 10% del costo totale dell'operazione; f) spese per pubbliche relazioni comprese le spese relative ad attività di informazione, comunicazione e promozione, incluse le spese di noleggio di macchinari, impianti, attrezzature, allestimenti e strutture e di acquisizione di spazi e servizi per

	l'organizzazione di eventi, manifestazioni e laboratori, a finalità informativa, divulgativa o promozionale nel limite del **20% del costo totale dell'operazione.**

Articolo 11 – Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
   a) acquisto di diritti di produzione agricola;
   b) acquisto di diritti all'aiuto;
   c) acquisto di fabbricati ad uso abitativo e di terreni;
   d) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto;
   e) interessi passivi;
   f) acquisti sostenuti in leasing;
   g) spese di esercizio e funzionamento e di manutenzione ordinaria, intesa come investimenti edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, secondo la definizione del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia (non rientrano nella spese di manutenzione ordinaria, e sono quindi ammissibili, spese relative all'installazione di nuovi impianti, quali impianti fotovoltaici e termici, colonnine di ricarica elettrica ecc.);
   h) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
   i) investimenti eseguiti su fabbricati ad uso abitativo, inclusi gli alloggi e le abitazioni;
   j) acquisto di beni non durevoli, quali i materiali di consumo a ciclo breve, cioè che esauriscono normalmente l'utilizzo nell'ambito di un singolo ciclo produttivo;
   k) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
   l) contributi in natura;
   m) l'imposta sul valore aggiunto (IVA);
   n) macchinari, impianti e attrezzature usate.

Articolo 12 – Congruità e ragionevolezza delle spese

1. La valutazione della congruità e ragionevolezza delle spese per i beneficiari privati avviene mediante la verifica della documentazione presentata con la domanda di sostegno, di pagamento o in sede di variante.
2. La valutazione della congruità e ragionevolezza viene eseguita con le seguenti modalità:
   a) nel caso di acquisto di fabbricati, sulla base della **perizia di stima del valore di mercato da parte di un tecnico abilitato;**
   b) nel caso di investimenti materiali in beni immobili che prevedono la realizzazione di opere a misura, compresa la viabilità, sulla base del prezzario regionale dei lavori pubblici in vigore alla data di pubblicazione del bando; il richiedente presenta il relativo **computo metrico estimativo preventivo**;
   c) nel caso di miglioramenti fondiari, sulla base dei prezzari regionali dei lavori agricoli e forestali in vigore alla data di pubblicazione del bando; il richiedente presenta il relativo **computo metrico estimativo preventivo**;
   d) nel caso di opere o lavori particolari non previsti nei prezzari di cui alle lettere b) e c), sulla base di un'**analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato** e redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nei relativi prezzari;
   e) nel caso di acquisto di attrezzature e macchinari, sulla base dei prezzari regionali dei costi massimi di riferimento per macchine e attrezzature agricole e forestali in vigore alla data di pubblicazione del bando; il richiedente presenta il **report generato dall'applicativo**;
   f) nel caso di acquisto di attrezzature e macchinari, non compresi nei prezzari di cui alla lettera e), sulla base di almeno **tre preventivi di spesa** presentati dal richiedente; **Il prezzo congruo è quello risultante dal preventivo col prezzo più basso**;
   g) nel caso di acquisto di impianti, compresi gli impianti tecnologici stabilmente infissi negli edifici, sulla base dei relativi prezzari regionali o, a scelta del richiedente, sulla base di almeno tre preventivi di

spesa, in tale ultimo caso, il prezzo congruo è quello risultante dal preventivo col prezzo più basso; in base alla modalità prescelta, il richiedente presenta il **computo metrico estimativo preventivo** o i **tre preventivi**;

h) nel caso di acquisto di macchinari e attrezzature o di acquisizione di servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti, sulla base di **dichiarazione resa da un tecnico abilitato** attestante:
   h.1) l'impossibilità al reperimento di tre preventivi, finalizzati a fornire informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto o dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquisire, attraverso una ricerca di mercato;
   h.2) la congruità del relativo costo;
i) nel caso di acquisizione di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture in macchinari o attrezzature preesistenti per i quali non sia possibile reperire più fornitori, sulla base di **un preventivo di spesa** e di **una relazione sottoscritta da un tecnico abilitato**, in cui si attesta l'impossibilità, motivata e documentata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni o i servizi, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
j) nel caso di spese generali per la stesura di piani aziendali per: spese tecniche di progettazione, spese notarili, direzione lavori, collaudo, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, analisi ambientali e per tutti i servizi connessi con la progettazione, realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e impianti stabilmente infissi, sulla base della verifica, svolta per tipologia di progettazione, che il costo proposto non sia superiore al costo derivante dall'applicazione di una delle seguenti metodologie:
   j.1) di eventuali prezzari regionali in vigore al momento della pubblicazione del bando;
   j.2) dei criteri contenuti nel decreto del Ministro della Giustizia del 17 giugno 2016;
   j.3) del Prezzario dei costi massimi di riferimento per le spese di progettazione delle sotto misure 4.1 e 4.2 del PSR 2014-2020 (Prezzario spese tecniche) approvato con deliberazione di Giunta regionale 28 febbraio 2020, n. 291;
   alla domanda è allegato **un preventivo di spesa**, con data antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno e con indicazione della metodologia seguita;
k) nel caso di spese generali per consulenze legali e notarili, spese di formazione e consulenza e spese per pubbliche relazioni sulla base di almeno **tre preventivi di spesa** presentati dal richiedente. **Il prezzo congruo è quello risultante dal preventivo col prezzo più basso**.

3. I preventivi di spesa presentati dal richiedente, per essere validi ai fini della valutazione di congruità, hanno le seguenti caratteristiche:

a) sono tra loro comparabili, cioè, riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;
b) sono datati e firmati da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro;
c) contengono i seguenti elementi:
   c.1) i dati della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica e PEC);
   c.2) la descrizione e la tipologia della fornitura e di eventuali componenti accessori/optional, se pertinenti, informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore, sulle modalità di esecuzione del servizio o del progetto e sui costi previsti;
   c.3) il prezzo unitario ed eventualmente il prezzo complessivo;
   c.4) nel caso delle spese tecniche, sono redatti rispettando le indicazioni contenute nel decreto del Ministro della Giustizia 17 giugno 2016;
d) sono trasmessi dal fornitore al richiedente mediante PEC antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

4. In caso di reperibilità del bene su siti *e-commerce*, i tre preventivi richiesti ai fini della valutazione di congruità possono essere forniti in modalità alternativa, mediante la stampa dei prezzi praticati on line. Il prezzo congruo è quello più basso. Il beneficiario allega la **documentazione relativa all'indagine condotta *on-line***. Tale documentazione, per essere valida ai fini della valutazione di congruità, ha le seguenti caratteristiche:

a) è comparabile: le stampe sono riferite a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;
b) proviene da fornitori indipendenti e in concorrenza tra loro;
c) ogni stampa contiene i seguenti elementi:
c.1) l'identificazione della ditta fornitrice, comprensiva di partita IVA (ai fini della verifica dell'indipendenza e concorrenza);
c.2) la descrizione e la tipologia della fornitura e di eventuali componenti accessori/optional/servizi aggiuntivi, ai fini della verifica della comparabilità;
c.3) il prezzo unitario e, se pertinente, il prezzo complessivo;
c.4) la data di consultazione del sito (utilizzando lo strumento "cattura schermo" per ottenere lo screen-shot dell'intero schermo in modo da includere anche la barra con data e ora).

CAPO III -PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 13 – Fascicolo aziendale

1. Al fine della presentazione della domanda di sostegno i beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999 n. 503 "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo aprile 1998, n. 173" e del D.Lgs 29 marzo 2004, n. 99 – "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura".

Articolo 14 – Presentazione della domanda di sostegno

1. Il beneficiario compila, sottoscrive la stampa della domanda di sostegno in forma digitale o autografa, la ricarica a sistema e la protocolla in formato elettronico sul portale del sistema informativo dell'Organismo pagatore regionale (OPR FVG) raggiungibile dal sito www.opr.fvg.it entro le ore **13:00 del 1° febbraio 2027**.
2. In caso di persistenti e diffuse difficoltà di caricamento delle domande sul portale informativo OPR FVG, a seguito di avviso, adottato dall'Autorità di gestione regionale, sentito l'OPR FVG, e pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale, è ammesso l'invio della domanda cartacea alla PEC opr@certregione.fvg.it, entro i termini di cui al comma 1. A seguito della pubblicazione di successivo avviso di piena operatività del sistema la medesima domanda è caricata sul sistema informativo dell'OPR FVG, secondo le modalità di cui al comma 1. In caso di difformità tra domanda cartacea e la domanda digitale valgono i contenuti della domanda cartacea.
3. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile previa autorizzazione dell'Ufficio attuatore.
4. Tutte le comunicazioni inerenti alla domanda di sostegno avvengono esclusivamente via PEC.
5. Il beneficiario presenta una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando; le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il preventivo ritiro della precedente.

Articolo 15 – Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno è allegata la seguente documentazione:

1.1 Documentazione di carattere generale

a) Piano Aziendale redatto utilizzando l'Allegato A, **a pena di inammissibilità della domanda di sostegno**;
b) Allegato A.1 "Quadro delle Spese" dove il richiedente indicherà tutte le spese che sosterrà e il relativo costo;
c) documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di sostegno;
d) dichiarazione di un tecnico abilitato e indipendente attestante che l'operazione:
d.1) è soggetta ad autorizzazioni o valutazioni, conformemente a quanto disposto all'articolo 18 (la dichiarazione indica anche che tipo di autorizzazione o valutazione);

d.2) non è soggetta ad autorizzazioni o valutazioni di cui all'articolo 18;

e) **solo** nel caso di operazioni soggette a valutazioni e autorizzazioni di cui alla lettera c.1):
   e.1) valutazione ambientale redatta conformemente alla disciplina pertinente se già disponibile. Ove non disponibile, la valutazione ambientale è presentata entro il termine di cui all'art. 18 comma 2;
   e.2) autorizzazione paesaggistica o qualora non disponibile, copia della richiesta di rilascio della suddetta autorizzazione presentata all'Ufficio competente;
f) documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti relativi ai criteri per i quali si richiede l'attribuzione di punteggio, come richiamati nell'articolo 16;
g) documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza dei costi per cui è presentata domanda, come prevista dall'articolo 12 del presente Bando;
h) dichiarazione d'impegno di cui all'Allegato B;
i) **solo** nel caso di operazioni su immobili o ad essi inerenti e per beneficiari titolari di diritto personale di godimento o di diritto reale diverso dalla proprietà: copia del contratto o di altro atto che attesti l'espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni degli immobili interessati (aree, edifici, infrastrutture). Se necessario in relazione al titolo di disponibilità, eventuale autorizzazione all'uso dell'immobile per le finalità dell'operazione, all'esecuzione delle migliorie ed alla concessione in uso per un periodo non inferiore a quello previsto dai vincoli relativi alla stabilità delle operazioni resa secondo il modello di cui all'Allegato C;
j) documentazione utile a dimostrare lo status di micro e piccola impresa (ultimo bilancio disponibile, ultima dichiarazione IVA, ecc.);
k) solo per i richiedenti lavoratori autonomi e liberi professionisti: certificato di attribuzione della partita IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;
l) solo nel caso in cui il progetto preveda la collaborazione con stakeholder locali, accordi di collaborazione (Allegato D).

1.2 Documentazione relativa all'acquisto di fabbricati

m) contratto preliminare di compravendita;

1.3 Documentazione relativa alla realizzazione di opere edili o ad esse assimiliate e miglioramenti fondiari

n) progetto definitivo, redatto da un tecnico abilitato e depositato presso le autorità competenti ai fini dell'ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni, corredato da disegni e planimetrie o se in possesso progetto esecutivo corredato delle relative autorizzazioni, concessioni, permessi e relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;

1.4 Documentazione relativa all'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature

o) documentazione relativa al dimensionamento e al posizionamento per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili;
p) scheda tecnica di ogni impianto, attrezzatura o macchinario oggetto dell'investimento.

Articolo 16 – Criteri di selezione e di priorità

1. Ai fini della selezione delle operazioni ammissibili a finanziamento e per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 17 vengono applicati i seguenti criteri di selezione e relativi punteggi:

Criterio	Subcriterio / Parametro	Punteggio	Cumulabilità	Punteggio massimo	Modalità di applicazione e verifica
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE (18 PUNTI)					
a) Grado di ruralità e di svantaggio	Comuni con Tasso di variazione della popolazione residente 2014-2020 compreso tra -10% e -16% (Dogna, Resia, Resiutta, Venzone)	8	Non cumulabili	8	**Modalità di applicazione**: si attribuirà il punteggio a operazioni che prevedono investimenti relativi all'attività finanziata in uno dei Comuni elencati al subcriterio. **Documentazione da allegare**: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale.
	Comuni con Tasso di variazione della popolazione residente 2014-2020 compreso tra -9,9% e -5% (Bordano, Chiusaforte, Moggio Udinese, Montenars, Pontebba, Tarvisio)	4			
b) Centri storici	Insediamento nei centri storici	10	Cumulabile	10	**Modalità di applicazione:** si attribuirà il punteggio a operazioni che prevedono investimenti relativi all'attività finanziata all'interno di immobili o unità immobiliari situati in nuclei storici o nelle zone urbanistiche classificate come "Zona A", "Centro Storico", "Nucleo Storico" o altra denominazione equivalente individuata dagli strumenti urbanistici vigenti del Comune competente. Ai fini dell'assegnazione dei punteggi si considera la localizzazione della sede, unità locale o luogo di esercizio dell'attività presso cui viene effettivamente svolta l'attività finanziata e alla quale sono riferiti gli investimenti previsti dal Piano Aziendale. **Documentazione da allegare:** il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e dalla visura della CCIAA.
CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (16 PUNTI)					
c) Caratteristiche del beneficiario	Impresa femminile	8	Cumulabile	16	**Modalità di applicazione**: si attribuirà il punteggio al richiedente che rientra nella definizione di impresa femminile di cui all'articolo 2, lett. l). **Documentazione da allegare**: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale; nel caso di società cooperative dalla copia del libro soci.
	Impresa giovanile	8			**Modalità di applicazione**: si attribuirà il punteggio al richiedente che rientra nella definizione di impresa giovanile di cui all'articolo 2, lett. m). **Documentazione da allegare:** il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale; nel caso di società cooperative dalla copia del libro soci.
CARATTERISTICHE PROGETTUALI (56 PUNTI)					
e) Settore produttivo	Servizi alla persona	16	Non cumulabili	16	**Modalità di applicazione:** si attribuirà il punteggio alle operazioni che prevedono lo sviluppo di un'impresa operante nel settore dei servizi alla persona, così come definiti all'articolo 2 comma 1, lett. p).

					Documentazione da allegare: il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e dalla visura della CCIAA o dal certificato di attribuzione della partita IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.
	Negozio di vicinato	13			**Modalità di applicazione:** si attribuirà il punteggio alle operazioni che prevedono lo sviluppo di un negozio di vicinato, così come definito all'articolo 2 comma 1, lett. n). **Documentazione da allegare:** il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e dalla visura della CCIAA o dal certificato di attribuzione della partita IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.
	Artigianato tipico	10			**Modalità di applicazione:** si attribuirà il punteggio alle operazioni che prevedono l'avvio di un'impresa operante nel settore dell'artigianato tipico, così come definito all'articolo 2 comma 1, lett. o). **Documentazione da allegare:** il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e dalla visura della CCIAA o dal certificato di attribuzione della partita IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.
d) Accessibilità	Miglioramento dell'accessibilità e della fruibilità dei beni	6	Cumulabile	6	**Modalità di applicazione**: il punteggio verrà assegnato ai progetti che prevedono investimenti finalizzati al raggiungimento di standard superiori a quelli minimi di legge. **Documentazione da allegare**: scheda tecnico-illustrativa di un tecnico abilitato che certifica e giustifica il raggiungimento di standard superiori a quelli minimi di legge.
e) Sostenibilità ambientale	Miglioramento del livello di efficienza energetica degli edifici	16	Cumulabili	34	**Modalità di applicazione:** si attribuirà il punteggio se l'operazione prevede la realizzazione di investimenti finalizzati a migliorare il parametro di efficienza energetica di almeno una classe al termine dell'operazione come attestato dalla certificazione energetica allegata, ex ante, alla domanda di sostegno ed ex post, alla domanda di pagamento a saldo. Nel caso di nuova struttura o immobile per cui non è possibile avere ape ex-ante, il punteggio è attribuito se si raggiunge la classe energetica C. **Documentazione da allegare:** certificazione energetica della struttura ante intervento e previsionale a fine intervento.
	Ristrutturazione o recupero di immobili che non comportano un aumento di superficie	4			**Modalità di applicazione**: si attribuirà il punteggio se il progetto prevede la ristrutturazione o il recupero di immobili senza aumento di superficie edificata. **Documentazione da allegare:** progetti definitivi, corredati da disegni e planimetrie, e della relazione tecnica descrittiva.
	Impiego di legno certificato per la gestione forestale sostenibile	2			**Modalità di applicazione**: si attribuirà il punteggio se il materiale legnoso da opera utilizzato è certificato per la gestione forestale sostenibile ed è fornito da imprese in possesso di certificazione di catena di custodia. In sede di rendicontazione, anche in acconto se sono stati eseguiti interventi con utilizzo del legno, è allegata alla domanda la documentazione attestante l'utilizzo del

					materiale legnoso certificato e che l'impresa fornitrice sia in possesso di certificazione. **Documentazione da allegare:** dichiarazione del richiedente e documentazione che evidenzi l'impiego di materiale legnoso certificato (preventivi).
	Riduzione di emissioni inquinanti e contenimento delle pressioni ambientali	12			**Modalità di applicazione:** il punteggio è assegnato se l'operazione prevede la realizzazione di investimenti che garantiscono la riduzione di emissioni inquinanti, come ad esempio: realizzazione di impianti fotovoltaici, sistemi di riutilizzo dell'acqua, sistemi di illuminazione a led, ecc. **Documentazione da allegare:** oltre alla documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza della spesa, documentazione a firma di un tecnico abilitato che dimostri la riduzione di emissioni inquinanti e il contenimento delle pressioni ambientali.
CONNESSIONE CON ALTRI OPERATORI (10 PUNTI)					
i) Integrazione con il sistema economico locale – Valorizzazione di tradizioni, prodotti, competenze locali	Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali (con più di 3 soggetti)	10	Non cumulabili	10	**Modalità di applicazione:** si attribuirà il punteggio se l'impresa utilizza fornitori locali, si inserisce in filiere produttive o di servizio già presenti nell'area GAL, contribuendo alla valorizzazione dell'economia regionale, sulla base del numero di soggetti coinvolti nelle collaborazioni. **Documentazione da allegare:** il requisito dovrà emergere dal Piano Aziendale e dall'Allegato D. Il punteggio assegnato verrà controllato anche in fase di istruttoria di domanda di pagamento attraverso documentazione provante la collaborazione (fatture, convenzioni, ecc.).
	Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali (con 2 o 3 soggetti)	6			
	Collaborazione con stakeholder locali, utilizzo di fornitori e filiere locali (con almeno un soggetto)	2			
				100	**TOTALE**

2. Il punteggio massimo assegnabile è pari a **100** punti.
3. Nel caso in cui un'impresa si occupi di più attività, i punteggi verranno assegnati in relazione all'investimento prevalente in termini economici.
4. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di **30** punti non è ammessa a finanziamento.
5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande il criterio di priorità è l'ordine cronologico di presentazione della domanda sul Sistema Informativo OPR FVG (numero di protocollo del rilascio sul sistema).

Articolo 17 – Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno

1. Il GAL svolge l'istruttoria delle domande di sostegno e adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno e lo pubblica sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. L'istruttoria di cui al comma 1 può essere svolta in forma semplificata secondo la disciplina di cui all'articolo 3, commi 60 e seguenti della legge regionale 7 agosto 2024, n. 7 (Assestamento del bilancio per gli anni 2024-2026, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26).
3. Il GAL concede il sostegno entro 30 (trenta) giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria.
4. Nel caso in cui l'operazione sia soggetta alle valutazioni ambientali di cui all'articolo 18 comma 1, il sostegno è concesso ad avvenuta presentazione delle pertinenti valutazioni secondo le modalità di cui all'articolo 18, comma 2.
5. La graduatoria ha validità di 24 mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione (BUR).
6. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario può:
   a1) accettare espressamente il minore sostegno assegnato ed effettuare una rimodulazione degli investimenti nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e l'ammissibilità dell'operazione e non vi siano modifiche dei punteggi assegnati. In questo caso la scelta è irreversibile;
   a2) accettare espressamente il minore sostegno assegnato e impegnarsi a realizzare comunque gli investimenti previsti. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie sono utilizzati prioritariamente per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
   a3) rinunciare al sostegno;
7. Entro 15 giorni dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL chiede al beneficiario di comunicare la scelta effettuata tra quelle indicate al comma precedente, riservando allo stesso, per rispondere, ulteriori 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

PARTE II – DISPOSIZIONI ATTUATIVE

CAPO I – VALUTAZIONI AMBIENTALI

Articolo 18 - Valutazioni ambientali e paesaggistiche

1. Le operazioni sono attuate nel rispetto della disciplina ambientale e sono soggette alle valutazioni ambientali previste dalla normativa di settore in relazione alla tipologia di operazioni, in particolare:
   a) piani, programmi e progetti di cui al D. Lgs. 152/2006: valutazione ambientale strategica (VAS) o valutazione dell'impatto ambientale (VIA), conformemente a quanto disposto dall' art. 6 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";
   b) interventi ricadenti nei siti Natura 2000 (ZSC, SIC, ZPS) o che possono avere effetti sugli stessi: i progetti, specie quelli riguardanti investimenti strutturali sono sottoposti al procedimento di Valutazione di incidenza ambientale (VINCA, di livello I "Screening" o di livello II "Appropriata"), disciplinato dalla delibera di Giunta regionale 5 agosto 2022, n. 1183, "Indirizzi applicativi in materia di valutazione d'incidenza conseguenti al recepimento delle "Linee guida nazionali per la valutazione di incidenza (VINCA) - Direttiva 92/43/CEE "Habitat" art. 6, paragrafi 3 e 4".
      Non sono soggetti né alla procedura di livello I "Screening", né alla procedura di valutazione di livello II "Appropriata":
      - gli interventi direttamente connessi e necessari al mantenimento in uno stato di conservazione soddisfacente di specie e di habitat del Sito, individuati dalle Misure di conservazione o dai Piani di gestione o valutati come tali dall'Ente gestore,
      - gli interventi specificatamente consentiti e regolamentati dalle Misure di conservazione o dai Piani di

gestione,
- gli interventi già oggetto di pre-valutazione da parte dell'Autorità competente (DGR 119/2023);

c) operazioni ricadenti all'interno dei Biotopi di cui all'articolo 4 della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali": parere del Comitato tecnico-scientifico per le aree protette di cui all'art. 8 della legge regionale 42/1996.

2. Qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, entro sei mesi dalla pubblicazione della graduatoria di cui all'articolo 17, eventualmente prorogabili di ulteriori sei mesi, il beneficiario presenta al GAL, le valutazioni ambientali pertinenti. Al fine di ottenere la proroga il beneficiario presenta richiesta motivata al GAL prima della scadenza del termine di presentazione della valutazione. Il GAL adotta il provvedimento di concessione della proroga entro trenta giorni dalla richiesta.
3. Gli investimenti strutturali che modificano lo "stato dei luoghi" nelle Aree di tutela paesaggistica sono assoggettati ad autorizzazione paesaggistica preventiva, ai sensi del Capo II e III delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano paesaggistico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (PPR) approvato con Decreto del Presidente della Regione del 24 aprile 2018, n. 0111/Pres e s.m.i., riguardanti gli artt. 136 e 142 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 4 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".
Sono fatte salve le operazioni nelle Aree di cui al Capo IV delle medesime norme riguardanti l'art. 143, c.4 del Codice, solo nel caso di adeguamento o conformazione degli strumenti urbanistici Comunali al PPR e le operazioni esenti ai sensi della disciplina statale, regionale e del Piano paesaggistico regionale.

CAPO II – TEMPISTICHE E VARIANTI

Articolo 19 - Avvio e conclusione delle operazioni

1. L'operazione è avviata, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, entro 90 (novanta) giorni dalla data del provvedimento medesimo.
2. Il termine di avvio di cui al comma 1 non è prorogabile, fatte salve le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali.
3. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti:
   a) per acquisto di fabbricati: la data del contratto preliminare di compravendita;
   b) per operazioni in beni mobili o immateriali: la data del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad eventuali acconti o anticipi;
   c) per operazioni in beni immobili: la data di inizio attività protocollata in arrivo dal Comune competente o la data delle autorizzazioni o delle comunicazioni previste dalla normativa vigente
4. Il beneficiario trasmette al GAL, entro trenta giorni dall'avvio dell'operazione e a mezzo PEC, copia della pertinente documentazione di cui al comma 3.
5. L'operazione è conclusa e rendicontata, con la presentazione della domanda di pagamento a saldo, entro 12 mesi a decorrere dalla data del provvedimento di concessione, fatta salva la concessione di eventuali proroghe richieste e autorizzate con le modalità stabilite all'articolo 20.
6. Ai fini della verifica della conclusione dell'operazione è assunta a riferimento l'ultima data tra le seguenti:
   a) per la realizzazione di opere edili: la data del certificato di collaudo o regolare esecuzione, redatto secondo la normativa vigente o in assenza, la data del protocollo in arrivo al competente ufficio comunale della comunicazione di fine lavori;
   b) per impianti tecnologici: la data della dichiarazione di conformità;
   c) per l'acquisto di beni mobili, immateriali e la fornitura di servizi: la data della fattura di saldo.
7. La mancata presentazione della domanda di pagamento a saldo entro i termini fissati, comprensivi di eventuali proroghe, comporta la revoca del sostegno e il recupero di eventuali somme già liquidate.

Articolo 20 - Proroghe

1. Il beneficiario può richiedere al GAL, entro il termine di conclusione e rendicontazione a saldo dell'operazione, una o più proroghe di tale termine, per motivi documentati, imprevisti o imprevedibili.
2. La domanda di proroga è presentata al GAL, esclusivamente via pec.

3. La mancata presentazione della richiesta di proroga entro i termini fissati all'articolo 19 comma 5, comprensivi di eventuali proroghe già concesse, comporta la revoca del provvedimento di concessione del sostegno.
4. l GAL, entro trenta giorni dalla richiesta, concede le proroghe di cui al comma 1, valutate le circostanze, tenuto conto dello stato di avanzamento dell'operazione e lo comunica al beneficiario.
5. Le proroghe sono concesse fino ad un massimo di complessivi 3 (tre) mesi.

Articolo 21 - Varianti

1. Si considerano varianti ammissibili:
   a) le modifiche dell'operazione ammessa a finanziamento derivanti da variazioni delle spese previste nella domanda di sostegno e ritenute ammissibili e che comportano una riduzione non superiore al 20 per cento della spesa complessiva ammessa a finanziamento, al netto degli importi riferiti alle spese generali. Il calcolo delle riduzioni non tiene conto di eventuali riduzioni del prezzo qualora le operazioni siano realizzate in conformità a quanto programmato. Nel caso di beneficiari pubblici, il calcolo delle riduzioni del costo dell'operazione, ai fini dell'ammissibilità della variante, non tiene conto di eventuali ribassi d'asta;
   b) le modifiche dell'operazione ammessa a finanziamento derivanti da rimodulazioni delle spese ammesse, senza variazione del costo totale ammesso.
2. Non sono comunque ammissibili le modifiche dell'operazione:
   a) realizzate prima della pubblicazione della graduatoria;
   b) che comportano:
      b.1) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e degli investimenti in cui l'operazione è declinata;
      b.2) la riduzione del punteggio tale da ricollocare la domanda in una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento;
      b.3) la modifica degli obiettivi e dei risultati dell'operazione.
3. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi investimenti non previsti nell'operazione ammessa a finanziamento.
4. La variante viene trasmessa dal beneficiario al GAL contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento in acconto o a saldo corredata da:
   a) relazione di descrizione e motivazione della variante, datata e firmata, secondo il modello fornito dal GAL;
   b) preventivi e documentazione, come previsti dall'articolo 12 relativo alla congruità e ragionevolezza delle spese.
5. Il GAL approva, anche parzialmente, la variante.
6. L'esecuzione di varianti non ammissibili comporta la decadenza, parziale o totale, dal sostegno.

Articolo 22 - Subentro

1. In caso di variazioni soggettive del beneficiario che comportano il trasferimento della totalità delle attività oggetto del sostegno, verificatesi dopo la presentazione di una domanda di sostegno o di pagamento, non è concesso o erogato alcun sostegno al beneficiario originario.
2. Nel caso di cui al comma 1, il sostegno può essere concesso o confermato in capo al subentrante se:
   a) informa il GAL entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta variazione soggettiva e richiede il subentro nella domanda di sostengo o di pagamento;
   b) presenta i documenti giustificativi richiesti dal GAL;
   c) possiede i requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno e sottoscrive gli impegni esistenti;
   d) è verificata la prosecuzione dell'attività oggetto del sostegno, nella sua totalità, in capo al subentrante e vengono soddisfatti tutti i requisiti per la concessione.

CAPO III RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 23 - Modalità di rendicontazione delle spese

1. Le spese sostenute dal beneficiario sono comprovate da fatture elettroniche e da altri giustificativi di spesa fiscalmente validi di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno, come previsto dall'articolo 10, comma 2 e fatte salve eventuali spese anteriori di cui al menzionato articolo 10, comma 3.
La documentazione di spesa deve riportare i seguenti dati:
   a) oggetto dell'acquisto, della prestazione o i lavori eseguiti e il relativo costo;
   b) numero seriale o di matricola, se pertinente;
   c) il CUP – Codice Unico Progetto assegnato all'operazione e indicato nel provvedimento di concessione del sostegno e, nel caso di beneficiari pubblici, anche il CIG. Per spese sostenute anteriormente alla concessione, **laddove ammissibili** ai sensi dell'articolo 10 commi 2 e 3, la documentazione riporta il seguente riferimento "CSR FVG 2023-2027– Intervento SRG06 Leader".[1]
2. Non sono ammissibili:
   a) le fatture prive di CUP o, per le spese sostenute anteriormente alla concessione, **laddove ammissibili**, del riferimento al CSR FVG 2023-2027;
   b) le copie di fattura elettronica prive di indicazione della data di ricezione (notifica) e dell'identificativo SDI disponibile nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate;
   c) le fatture di cortesia.
3. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:
   a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
   b) assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
   c) carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;
   d) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
   e) vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
   f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette il bollettino del MAV quietanzato;
   g) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo a tributi ammissibili a sostegno, contributi

[1] Restano fermi gli obblighi di tracciabilità previsti per gli enti pubblici, in particolare in relazione alla nullità degli atti relativi a progetti di investimento pubblico privi del CUP)

previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette quietanza dei pagamenti effettuati mediante il modello F24;

h) per pagamenti effettuati dagli enti pubblici: mandati di pagamento e quietanze attestanti l'avvenuto pagamento dei giustificativi di spesa da parte della tesoreria.

4. Non sono ammessi i pagamenti in contanti, criptovalute e tramite carte prepagate, o sostenuti mediante conti correnti intestati a soggetti diversi dal beneficiario. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato o cointestato al beneficiario.

Articolo 24 - Liquidazione dell'anticipo del sostegno

1. Il beneficiario può chiedere la liquidazione di un anticipo nella percentuale massima del 50% del sostegno concesso.
2. La domanda di pagamento dell'anticipo è presentata al GAL in formato elettronico sul sistema informativo OPR FVG.
3. Il beneficiario privato, entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento di cui al comma 2, trasmette al GAL una garanzia bancaria o equivalente, redatta utilizzando il modello rilasciato dal sistema informativo stipulata a favore dell'organismo pagatore per un importo pari al 100 per cento della somma richiesta.
4. Il GAL entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della garanzia svolge l'istruttoria per la liquidazione dell'anticipo e, propone, attraverso l'Autorità di gestione regionale, all'organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.
5. Il beneficiario è tenuto al pagamento degli interessi maturati sull'importo derivante dalla differenza tra l'anticipo liquidato e l'anticipo effettivamente spettante nel caso di:
   a) realizzazione dell'operazione con costo complessivo sostenuto e ammesso inferiore a quello previsto e ammesso a finanziamento a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo;
   b) richiesta di approvazione di varianti che comportano o hanno comportato una riduzione del costo ammesso dell'operazione a valere sul quale è stato calcolato l'anticipo.
6. Gli interessi di cui al comma 5 sono calcolati a decorrere dalla data del provvedimento dell'Organismo pagatore di liquidazione dell'anticipo.

Articolo 25 - Liquidazione dell'acconto del sostegno

1. Il beneficiario, fino a tre mesi prima del termine di conclusione dell'operazione, può chiedere la liquidazione di un acconto del sostegno concesso dopo aver sostenuto almeno il 30% del costo ritenuto ammissibile, eventualmente rideterminato a seguito dell'autorizzazione all'esecuzione di varianti.
2. L'importo massimo liquidabile in acconto, comprensivo dell'eventuale anticipo richiesto o liquidato, non può superare l'80% del sostegno, come eventualmente rideterminato a seguito dell'esecuzione di varianti.
3. Il beneficiario presenta la domanda di pagamento in acconto in formato elettronico sul sistema informativo OPR FVG, allegando la seguente documentazione, oltre a quella relativa alla eventuale variante, come prevista dall'articolo 21:
   a) documento di identità, in corso di validità, del beneficiario;
   b) se non già trasmessa, documentazione attestante l'avvio dell'operazione di cui all'art. 19, comma 3;
   c) sintetica relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi:
      c.1) breve descrizione dell'operazione e degli investimenti al momento realizzati;
      c.2) elenco delle fatture elettroniche e degli altri giustificativi di spesa presentati in acconto con indicato, per ciascuno di essi, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
      c.3) quadro finanziario di raffronto tra spese previste e spese al momento sostenute coerente con la documentazione prodotta in acconto;
   d) fatture elettroniche e altri giustificativi di spesa fiscalmente validi di cui all'articolo 23 commi 1 e 3;
   e) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture elettroniche e dei giustificativi di spesa con le modalità di cui all'articolo 23 comma 3;

f) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
g) eventuale relazione di variante redatta utilizzando il modello fornito dal GAL e se pertinente, documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza delle spese come richiesta dall'articolo 12 in funzione dell'investimento oggetto di variante;
h) se non già trasmesso, progetto esecutivo con allegate copia delle autorizzazioni, concessioni rilasciate dalle competenti autorità ai fini dell'esecuzione dell'opera;
i) per lavori su beni immobili, gli stati di avanzamento dei lavori ivi compresi i computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento, e le fatture presentate;
j) dichiarazione relativa alla cumulabilità del sostegno, secondo il modello fornito dal GAL;
k) altra eventuale documentazione richiesta dal GAL e necessaria allo svolgimento dei controlli.

4. Il GAL, entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento, esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima, approva l'eventuale variante e propone, attraverso l'AdGR, all'Organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.
5. Il beneficiario che richiede nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25% rispetto a quello considerato ammissibile è soggetto ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Articolo 26 - Liquidazione del saldo del sostegno

1. Il beneficiario, entro il termine per la conclusione dell'operazione di cui all'articolo 19, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul sistema informativo OPR FVG.
2. L'importo del sostegno richiesto a saldo tiene conto delle somme già liquidate a titolo di anticipazione e/o di acconto.
3. Alla domanda di pagamento a saldo è allegata la seguente documentazione:
   a) documento di identità, in corso di validità, del beneficiario;
   b) se non già trasmessa, documentazione attestante l'avvio dell'operazione di cui all'art. 19, comma 3;
   c) relazione conclusiva, redatta dal beneficiario contenente i seguenti elementi:
      c.1) descrizione dell'operazione e degli investimenti realizzati;
      c.2) elenco dei giustificativi di spesa con indicato, per ciascuno di essi, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
      c.3) quadro finanziario di raffronto tra spese previste e spese sostenute coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
   d) copia dei contratti relativi all'acquisto di fabbricati se non già trasmessi;
   e) fatture elettroniche e altri giustificativi di spesa fiscalmente validi di cui all'articolo 23 commi 1 e 3;
   f) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture elettroniche e dei giustificativi di spesa con le modalità di cui all'articolo 23 comma 3;
   g) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
   h) copia dei registri IVA in cui sono registrate le fatture presentate a rendiconto;
   i) eventuale documentazione relativa alla variante: relazione di variante, comprensiva dello schema finanziario, redatta utilizzando il modello fornito dal GAL e se pertinente, documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza delle spese come richiesta dall'articolo 12;
   j) copia completa del progetto relativo ad eventuali varianti, se previsto dalla normativa vigente;
   k) se non già trasmesso, progetto esecutivo con allegate copia delle autorizzazioni, concessioni rilasciate dalle competenti autorità ai fini dell'esecuzione degli investimenti;
   l) computo metrico consuntivo redatto, dal tecnico abilitato incaricato, sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento. Ai fini del calcolo del sostegno liquidabile è assunto a riferimento l'importo totale più basso derivante

dal raffronto tra computo metrico consuntivo, con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate. In ogni caso, il sostegno liquidabile non può essere superiore al sostegno concesso;

m) per opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, secondo la normativa vigente, e ove previsto copia della dichiarazione di fine lavori e della richiesta di agibilità;
n) per impianti: copia della certificazione di conformità;
o) dati di monitoraggio aggiornati alla data della presentazione della domanda di saldo;
p) se non già trasmessa, documentazione a comprova del mantenimento del titolo di disponibilità dell'immobile per il periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione;
q) documentazione relativa ai criteri per cui è stato attribuito punteggio;
r) altra eventuale documentazione richiesta dal GAL e necessaria allo svolgimento dei controlli.

4. Il GAL, entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento, esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima, approva l'eventuale variante e propone, attraverso l'Autorità di gestione regionale, all'Organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.
5. Il beneficiario che richiede nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile è soggetto ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Articolo 27 - Stabilità delle operazioni

1. Il beneficiario è tenuto a rispettare il periodo di stabilità dell'operazione, fissato in cinque anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo durante i quali il beneficiario si impegna a:
   a) non cessare o rilocalizzare un'attività produttiva al di fuori del territorio regionale;
   b) non realizzare un cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
   c) non apportare una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento oggetto di investimento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
2. Il mancato rispetto del periodo di stabilità comporta l'applicazione delle sanzioni/riduzioni come previsto all'articolo 29.
3. La disponibilità giuridica di cui all'art. 9 comma 5 deve essere garantita per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di cui al comma 1.
4. Il vincolo di stabilità vale anche per i beni mobili oggetto del sostegno, fatto salvo quanto previsto al comma successivo.
5. La sostituzione di beni mobili oggetto di sostegno con altri aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli sostituiti è ammessa senza alcun tipo di finanziamento pubblico, previa acquisizione del parere positivo del GAL, esclusivamente nei seguenti casi:
   a) modifiche normative che rendono necessaria la sostituzione;
   b) esigenze di adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
   c) guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo.
6. Gli impegni a carico del bene sostituito sono trasferiti al bene che sostituisce per il rimanente periodo di impegno.
7. Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto del sostegno necessiti di essere spostato, durante il periodo di stabilità, dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario e sempre ricadente nel territorio regionale, il beneficiario ne dà preventiva comunicazione al GAL. Tale spostamento non deve comportare un indebito vantaggio, derivante dalla disapplicazione dei criteri di selezione utilizzati per l'attribuzione dei punteggi.

Articolo 28 - Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, secondo le

modalità indicate nel provvedimento di concessione, i dati relativi all'avanzamento finanziario dell'operazione finanziata.

Articolo 29 - Impegni dei beneficiari

1. I beneficiari del sostegno rispettano i seguenti impegni:
   a) avviare l'operazione oggetto della domanda di sostegno entro il termine indicato dall'articolo 19 e dal provvedimento di concessione del sostegno;
   b) realizzare l'operazione conformemente a quanto indicato in domanda di sostegno e definito nel provvedimento di concessione, fatte salve eventuali successive varianti ammissibili;
   c) mantenere i requisiti di ammissibilità del beneficiario e dell'operazione almeno fino alla liquidazione del saldo;
   d) assicurare la stabilità dell'operazione oggetto di sostegno per almeno 5 anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo;
   e) rispettare i tempi di conclusione e rendicontazione dell'operazione indicati nel provvedimento di concessione, fatte salve eventuali proroghe;
   f) rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese ammesse a sostegno;
   g) rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno FEASR, in conformità a quanto stabilito dall'allegato III del regolamento (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021;
   h) osservare la normativa sugli appalti pubblici, qualora applicabile;
   i) consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa unionale, nazionale e regionale;
   j) trasmettere entro le scadenze previste e secondo le modalità indicate nel provvedimento di concessione le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio;
   k) conservare separatamente tutta la documentazione relativa alle operazioni finanziate.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta l'applicazione di una sanzione in base a entità, gravità, durata e ripetizione dell'infrazione o l'esclusione dal sostegno, in conformità a quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 93348 del 26 febbraio 2024 e deliberazione della Giunta regionale n. 952 del 20 giugno 2024, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1128 del 8 agosto 2025.
3. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui ai commi precedenti il GAL revoca totalmente o parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate; il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti maggiorati degli interessi calcolati al tasso legale.
4. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso intenzionalmente di fornire le necessarie informazioni, il beneficiario è altresì escluso dallo stesso intervento o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Articolo 30 - Cause di forza maggiore

1. Ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2116, la forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:
   a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
   b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
   c) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
   d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
   e) il decesso del beneficiario;
   f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.
2. Il beneficiario comunica al GAL i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione probante, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.

Articolo 31 - Errori palesi

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dal GAL sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli:
   a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
   b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo dalle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso del GAL o dell'Organismo pagatore.

Articolo 32 - Controlli

1. Al fine di verificare l'adempimento degli impegni da parte dei beneficiari, i controlli verranno effettuati secondo la normativa di riferimento e sulla base delle indicazioni fornite dall' Autorità di gestione regionale.

Articolo 33 - Cumulabilità e divieto generale di contribuzione

1. Fatto salvo il divieto del doppio finanziamento delle spese, il sostegno ricevuto dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti di cui al presente bando è cumulabile con altre diverse forme di sostegno di cui al Piano strategico della PAC, con altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060, con altri strumenti dell'Unione oppure con eventuali regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) anche di carattere fiscale, solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto applicabile, in funzione della tipologia di beneficiario, prevista dagli articoli 73 e 74 del regolamento (UE) 2021/2115 o l'importo massimo di aiuto stabilito dal pertinente regime d'aiuto.
2. Non è ammissibile la concessione del sostegno a fronte di rapporti giuridici instaurati, a qualunque titolo, tra società, persone giuridiche, amministratori, soci, ovvero tra coniugi, parenti e affini sino al secondo grado. Tale disposizione si applica qualora i rapporti giuridici instaurati assumano rilevanza ai fini della concessione del sostegno.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 34 - Disposizioni di rinvio

1. Gli allegati formano parte integrale e sostanziale del presente bando.
2. Per tutto quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando trovano applicazione la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PS PAC 2023-2027, il CSR, la legge n. 241/1990 e la legge regionale n. 7/2000, nonché le istruzioni operative adottate dall'OPR FVG.

Articolo 35 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e del decreto legislativo n.196/2003, nonché dall'articolo 151 del Regolamento (UE) 2021/2115.
2. I dati personali raccolti potranno essere comunicati, laddove ne ricorrano i presupposti di legge, alla UIF (Unità di informazione finanziaria presso la Banca d'Italia), per adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo (d.lgs. 231/2007 e successive modifiche).
3. Sul sito web del GAL di cui all'articolo 36 si dà l'informativa sul trattamento dei dati personali prevista dall'articolo 13 del regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 36 – Informazioni e contatti

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al GAL Open Leader, via Pramollo n. 16, 33016 Pontebba, telefono: 0428.90148, e-mail: info@openleader.it, PEC: openleader@pec.it.
2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito: www.openleader.it.

ALLEGATI

Allegato A – Piano aziendale
Allegato B – Dichiarazione di impegno
Allegato C – Dichiarazione di assenso migliorie su beni immobili
Allegato D – Accordo fra operatori